

प्रेषक,

पी0सी0शर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवामें,

निदेशक,
राजकीय नागरिक उड्डयन निदेशालय,
वी0आई0पी0 हैंगर,
जौलीग्राण्ट एअरपोर्ट,
देहरादून ।

परिवहन एवं नागरिक उड्डयन अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक 09 सितम्बर, 2008

विषय:-

राज्य के सुपर किंग B-200 वायुयान के क्वालिटी कन्ट्रोल सपोर्ट /आपरेशनल असिस्टैन्स तथा अनुरक्षण आदि कार्यों के लिये नागर विमानन विभाग, भारत सरकार से अनुमोदित बाहरी संस्थाओं से सहयोग प्राप्त करने के सम्बन्ध में ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-493/रा0ना0उ0नि0/एस-3/2007, दिनांक 09 जुलाई, 2008 एवं पत्र संख्या-609/IX (33)/2006-07/अनुरक्षण-B-200 दिनांक 03 जून 2007 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य के सुपर किंग B-200 वायुयान के क्वालिटी कन्ट्रोल सपोर्ट /आपरेशनल असिस्टैन्स तथा अनुरक्षण आदि कार्यों के लिये नागर विमानन विभाग, भारत सरकार से अनुमोदित बाहरी संस्थाओं से सहयोग प्राप्त करने हेतु तीनों फर्मों के प्राप्त टैण्डरों की दरों एवं अन्य शर्तों का सम्यक् परीक्षणोपरान्त उपरोक्त विषयगत कार्यों को न्यूनतम दर के टैण्डर वाली फर्म मै0 इण्डामर कम्पनी, मुंबई से सम्पादित कराये जाने हेतु एवं उस पर होने वाले मासिक व्यय रू0 1,45,000 एवं टैक्स अतिरिक्त की टैण्डर में प्रकाशित अवधि तक के लिये प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन इस शर्त के साथ प्रदान की जाती है कि उक्त धनराशि के आहरण से पूर्व यह अवश्य सुनिश्चित कर लिया जाय कि उक्त दर उत्तराखण्ड प्रोक्योरमेंट नियमावली 2008 के टैण्डर विषयक प्राविधानों का अनुपालन सुनिश्चित करते हुये ही की गई है।

2- उक्त धनराशि की आहरण की अलग से स्वीकृति प्रदान नहीं की जा रही है। बल्कि इस धनराशि का व्यय हेतु आहरण शासनादेश संख्या-75/ix/2008/स0ना0उ0 दिनांक 25 अप्रैल 2008 द्वारा आपके निर्वतन पर रखी गयी धनराशि से ही किया जायेगा।

3- उक्त स्वीकृत धनराशि का भुगतान समस्त कार्य सम्पन्न होने के उपरान्त ही मुख्य अभियन्ता द्वारा इस संबंध में कार्य संतोषजनक ढंग से सम्पन्न होने का प्रमाणपत्र प्रस्तुत किये जाने के उपरान्त ही किया जायेगा।

- 4- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल तथा वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियम निर्देशों तथा अस्थाई आदेशों के अंतर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति हो उनमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
- 5- इस सम्बन्ध में व्यय विवरण तथा आवश्यक वाउचर आदि सुरक्षित रखे जायेंगे।
- 6- धनराशि का व्यय करते समय मितव्ययता सम्बन्धी नियमों का पालन सुनिश्चित किया जायेगा।
- 7- व्यय उसी कार्य के लिये किया जायेगा जिसके लिये स्वीकृत किया जा रहा है।
- 8- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाए जितनी राशि स्वीकृति की गयी है।
- 9- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2008-09 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-24 के लेखाशीर्षक 3053-नागर विमानन-80-सामान्य-आयोजनेत्तर-003-प्रशिक्षण तथा शिक्षा-03-नागरिक उड्डयन-00-29-अनुरक्षण की प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

भवदीय,

(पी0सी0 शर्मा)
प्रमुख सचिव

संख्या-358 /IX//57/2008/, समदिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर, माजरा, देहरादून।
- 2- मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 3- वित्त अनुभाग-7
- 4- गार्ड फाईल।
- 5- एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड सचिवालय।

आज्ञा से,

(विनोद शर्मा)
अपर सचिव